

Generalsekretariat

Ausschreibung der Stelle des Hauptberaters/der Hauptberaterin für Sicherheitsfragen
(Besoldungsgruppe AD 14)

(Einstellung eines/einer Bediensteten auf Zeit gemäß Artikel 2 Buchstabe a der
Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten)

COM/2026/10489

Über uns

Das Generalsekretariat ist eine Dienststelle der Europäischen Kommission, die direkt der Präsidentin untersteht und an sie berichtet. Es unterstützt das Kollegium und stellt sicher, dass die Kommission kohärent, effizient und nach dem Grundsatz der Kollegialität handelt. Das Generalsekretariat steuert und koordiniert die Arbeit der Kommission, damit ihre Initiativen und Maßnahmen mit den politischen Leitlinien der Präsidentin im Einklang stehen.

Aufgabe des Sicherheitskollegs ist es, die Präsidentin und die Mitglieder des Kollegiums laufend über die jüngsten Entwicklungen im Sicherheitsbereich zu informieren. Es tritt regelmäßig zusammen, um Antworten zu finden auf Entwicklungen der geopolitischen Lage und andere externe Ereignisse.

Innerhalb des Generalsekretariats stellt das Sekretariat des Sicherheitskollegs der Präsidentin Erkenntnisse aus der Intelligence-Arbeit zur Verfügung und leistet Unterstützung in Sicherheitsfragen.

Der Hauptberater/die Hauptberaterin für Sicherheitsfragen wird den Leiter des Sekretariats des Sicherheitskollegs und die Generalsekretärin zu zahlreichen Themen beraten, die mit den Tätigkeiten des Sekretariats zusammenhängen.

Die Stelle ist auf drei Jahre befristet und kann um maximal zwei Jahre verlängert werden.

Stellenprofil

Der Hauptberater/die Hauptberaterin für Sicherheitsfragen wird unter der Aufsicht des Leiters des Sekretariats des Sicherheitskollegs folgende Aufgaben wahrnehmen:

- Beratung auf hoher Ebene hinsichtlich der Koordinierung fachlicher Unterstützung im Rahmen der Reaktion auf neue sicherheitsrelevante Entwicklungen
- Unterstützung bei der Ausarbeitung von Sicherheitsbewertungen und strategischen Briefings für die Präsidentin und das Kollegium
- Beratung bei der Vorbereitung der Sitzungen des Sicherheitskollegs und von Ad-hoc-Krisensitzungen
- Beobachtung sicherheitsrelevanter Entwicklungen und Gewährleistung, dass die Präsidentin und das Kollegium zügig über die aktuelle strategische Lage informiert werden

Auswahlkriterien

Wir suchen folgendes Profil:

Persönliche Kompetenzen

- hohe Sozialkompetenz und großes Verhandlungsgeschick auf hoher Ebene
- sehr gute Fähigkeit, mit allen Interessenträgern innerhalb oder außerhalb der Kommission schriftlich und mündlich wirksam und effizient zu kommunizieren und vertrauensvolle Beziehungen zu ihnen aufzubauen

Fachkenntnisse und Erfahrung

- ausgezeichnete Fähigkeit, strategische Prioritäten zu setzen und zu verfolgen, Fortschritte zu bewerten und die Umsetzung zu überwachen, insbesondere in den verschiedenen Sicherheitsbereichen
- sehr gutes Verständnis der Aufgaben und Tätigkeiten im Zuständigkeitsbereich des Sekretariats

Beraterische Fähigkeiten

- nachgewiesene Fähigkeit, in strategischen Fragen zu beraten und Empfehlungen im Bereich der Sicherheit sowie in verwandten Bereichen abzugeben
- solides Urteilsvermögen sowie nachgewiesene Fähigkeit, wichtige Themen zu erkennen und praktikable Lösungen für komplexe sicherheitsrelevante Fragen vorzuschlagen
- nachgewiesene Fähigkeit, mit den Mitgliedstaaten auf hoher Ebene Kontakte aufzunehmen und zu unterhalten

Zulassungsbedingungen

Um zur Auswahlphase zugelassen zu werden, müssen Sie **vor Ablauf der Bewerbungsfrist** folgende formale Anforderungen erfüllen:

- Staatsangehörigkeit: Sie müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union besitzen.
- Hochschulabschluss oder gleichwertiger Bildungsabschluss: Sie müssen Folgendes nachweisen:
 - entweder ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens vier Jahren entspricht,
 - oder ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren entspricht, sowie eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung (diese einjährige Berufserfahrung kann nicht auf die unten geforderte Berufserfahrung nach dem Hochschulabschluss angerechnet werden).

Es werden nur in den EU-Mitgliedstaaten ausgestellte oder von den Behörden eines Mitgliedstaats als gleichwertig anerkannte Abschlüsse berücksichtigt.

- Berufserfahrung: Sie müssen nach Ihrem Hochschulabschluss mindestens 15 Jahre Berufserfahrung¹ auf einer Ebene gesammelt haben, für die die vorstehend genannten Qualifikationen Voraussetzung sind; mindestens zehn Jahre Berufserfahrung sind im Bereich Sicherheit oder Erkenntnisgewinnung (Intelligence-Arbeit) nachzuweisen.
- Beratungserfahrung: Nach Erwerb des Hochschulabschlusses müssen Sie mindestens fünf Jahre einschlägige Berufserfahrung in einer Beratungsposition auf hoher Ebene erworben haben².
- Sprachen: Sie müssen über gründliche Kenntnisse einer Amtssprache der Europäischen Union³ und ausreichende Kenntnisse einer weiteren EU-Amtssprache verfügen. Die Auswahlausschüsse überprüfen während des Vorauswahl- und ggf. des Auswahlgesprächs, ob die verlangten ausreichenden Kenntnisse einer weiteren EU-Amtssprache vorhanden sind. Daher können die Gespräche (teilweise) in dieser anderen Sprache geführt werden.
- Altersgrenze: Sie dürfen das reguläre Ruhestandsalter noch nicht erreicht haben, das für Zeitbedienstete der Europäischen Union nach dem letzten Tag des Monats beginnt, in dem das 66. Lebensjahr vollendet wird (siehe Artikel 47 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten⁴).

Auswahl und Ernennung

Die Auswahl und Ernennung erfolgt gemäß den Auswahl- und Einstellungsverfahren der Europäischen Kommission (siehe: „Compilation Document on Senior Officials Policy“⁵).

Im Rahmen dieses Auswahlverfahrens setzt die Europäische Kommission einen Vorauswahlausschuss ein. Der Vorauswahlausschuss sichtet sämtliche Bewerbungen, prüft die Zulassungsberechtigung und ermittelt diejenigen Personen, deren Profil den oben genannten Auswahlkriterien am besten entspricht. Die betreffenden Personen werden gegebenenfalls zu einem Gespräch mit dem Vorauswahlausschuss eingeladen. Sie können zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens aufgefordert werden, Unterlagen vorzulegen, die die Angaben in Ihrer Bewerbung belegen. Werden diese Unterlagen nicht innerhalb der in der Aufforderung gesetzten Frist vorgelegt, kann dies zum Ausschluss vom Auswahlverfahren führen.

Im Anschluss an diese Gespräche erstellt der Vorauswahlausschuss seine Schlussfolgerungen und eine Liste der Personen, die er für weitere Gespräche mit dem Beratenden Ausschuss für Ernennungen der Europäischen Kommission vorschlägt. Der Beratende Ausschuss wählt

¹ Berufserfahrung wird nur dann berücksichtigt, wenn sie im Rahmen eines tatsächlichen Arbeitsverhältnisses erworben wurde, das als echte und bezahlte Arbeit eines Arbeitnehmers (jede Art von Vertrag) oder Dienstleistungserbringers definiert ist. Teilzeitarbeit wird anteilig auf der Grundlage der bescheinigten prozentualen Arbeitszeit im Verhältnis zur Vollzeit angerechnet. Mutterschafts-, Eltern- oder Adoptionsurlaub wird berücksichtigt, falls dieser im Rahmen eines Arbeitsvertrags genommen wurde. Promotionen – auch unbezahlt – werden, sofern sie erfolgreich abgeschlossen wurden, der Berufserfahrung gleichgestellt (maximal drei Jahre). Ein und derselbe Zeitraum kann nur einmal angerechnet werden.

² Im Lebenslauf sollten Sie für alle Jahre, in denen Sie Beratungserfahrung gesammelt haben, Folgendes genau angeben: 1) Stellenbezeichnung und Zuständigkeitsbereich, 2) genauer Fachbereich sowie die hierarchische Ebene, auf der die Stelle in der Organisation angesiedelt war (Zahl der unter- und übergeordneten Hierarchie-Ebenen) und 3) die Berichtspflichten für jede Stelle.

³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=ENhttps://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>.

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>.

⁵ https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en (nur auf Englisch verfügbar).

unter Berücksichtigung der Schlussfolgerungen des Vorauswahlausschusses die Personen aus, die zu einem Gespräch eingeladen werden.

Diese nehmen an einem ganztägigen, von externen Personalberatern durchgeführten Management-Assessment-Center teil. Anhand der Ergebnisse des Gesprächs und des Assessment-Center-Berichts erstellt der Beratende Ausschuss für Ernennungen eine Auswahlliste der seiner Meinung nach für die Stelle geeigneten Personen.

Die auf der Auswahlliste des Beratenden Ausschusses aufgeführten Personen werden dann zu einem Gespräch mit dem zuständigen Mitglied bzw. den zuständigen Mitgliedern der Kommission eingeladen.

Nach diesen Gesprächen trifft die Europäische Kommission die Ernennungsentscheidung.

Die ausgewählte Person muss etwaigen Verpflichtungen aus den geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein, den sittlichen Anforderungen für die Ausübung der Tätigkeit genügen und die dafür erforderliche körperliche Eignung besitzen.

Die ausgewählte Person muss eine gültige Bescheinigung über den erfolgreichen Abschluss der Sicherheitsüberprüfung durch ihre nationale Sicherheitsbehörde besitzen oder in der Lage sein, eine solche zu erhalten. Die Bescheinigung wird per Verwaltungsbeschluss nach einer Sicherheitsüberprüfung durch die zuständige nationale Sicherheitsbehörde entsprechend den geltenden nationalen Sicherheitsvorschriften erteilt und ermöglicht den Zugang zu Verschlussachen bis zu einem bestimmten Geheimhaltungsgrad. (Das zur Ausstellung einer solchen Bescheinigung notwendige Verfahren kann nur auf Antrag des Arbeitgebers eingeleitet werden, nicht aber durch den Bewerber/die Bewerberin selbst.)

Bis der jeweilige Mitgliedstaat die Sicherheitsermächtigung erteilt hat und das entsprechende Überprüfungsverfahren mit der gesetzlich vorgeschriebenen Unterweisung durch die Direktion Sicherheit der Europäischen Kommission abgeschlossen ist, kann die betreffende Person weder auf EU-Verschlussachen (EU-VS), die mit dem Geheimhaltungsgrad CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL oder höher eingestuft wurden, zugreifen noch an Sitzungen teilnehmen, bei denen solche EU-VS erörtert werden.

Chancengleichheit

Gemäß Artikel 1d des Statuts verfolgt die Europäische Kommission das strategische Ziel, die Gleichstellung der Geschlechter auf allen Managementebenen zu erreichen. Dazu verfolgt sie eine Politik der Chancengleichheit und unterstützt Bewerbungen, die zu mehr Vielfalt, Geschlechtergleichstellung und einer allgemeinen geografischen Ausgewogenheit beitragen könnten.

Beschäftigungsbedingungen

Die Dienstbezüge und Beschäftigungsbedingungen sind in den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten festgelegt.

Die ausgewählte Person wird als Bedienstete/Bediensteter auf Zeit gemäß Artikel 2 Buchstabe a der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten in einer Funktion eingestellt, die der Grundamtsbezeichnung eines Direktors/einer Direktorin der Besoldungsgruppe AD14 entspricht. Je nach Berufserfahrung erfolgt die Einstellung in der Dienstaltersstufe 1 oder 2 der Besoldungsgruppe.

Das Beschäftigungsverhältnis ist auf drei Jahre befristet und kann um maximal zwei Jahre verlängert werden.

Laut den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten ist eine neunmonatige Probezeit zu absolvieren.

Dienstort ist Brüssel. Die Stelle ist ab dem 1. September 2026 zu besetzen.

Unabhängigkeit und Erklärung zu etwaigen Interessenkonflikten

Vor Aufnahme der Tätigkeit müssen Sie eine Erklärung abgeben, in der Sie sich verpflichten, unabhängig und im öffentlichen Interesse zu handeln. Ferner müssen Sie alle Interessen angeben, die ihre Unabhängigkeit gefährden könnten.

Wichtiger Hinweis

Die Arbeit der Auswahlausschüsse ist vertraulich. Es ist untersagt, sich persönlich oder über Dritte an einzelne Mitglieder dieser Ausschüsse zu wenden. Alle Anfragen sind an das Sekretariat des jeweiligen Ausschusses zu richten.

Schutz personenbezogener Daten

Die Kommission trägt dafür Sorge, dass alle personenbezogenen Daten der Bewerberinnen und Bewerber gemäß der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates⁶ verarbeitet werden. Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten.

Bewerbungsverfahren

Bitte prüfen Sie vor Einreichung Ihrer Bewerbung sorgfältig, ob Sie sämtliche oben genannten Zulassungsbedingungen erfüllen, vor allem, ob Sie über den verlangten Hochschulabschluss, die Berufserfahrung auf hoher Ebene und die verlangten Sprachkenntnisse verfügen. Ist eine der Zulassungsbedingungen nicht erfüllt, werden Sie automatisch vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

⁶ Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 und des Beschlusses Nr. 1247/2002/EG (ABl. L 295 vom 21.11.2018, S. 39).

Um sich zu bewerben, müssen Sie sich zunächst auf der folgenden Internetseite anmelden und den dortigen Anleitungen zu den einzelnen Verfahrensschritten folgen:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Sie benötigen eine gültige E-Mail-Adresse, über die Sie eine Bestätigung Ihrer Bewerbung erhalten und die für den weiteren Schriftwechsel während der verschiedenen Stufen des Auswahlverfahrens verwendet wird. Teilen Sie Änderungen Ihrer E-Mail-Adresse daher bitte der Europäischen Kommission unbedingt mit.

Ihre Bewerbung ist erst vollständig, wenn Sie Ihren Lebenslauf als PDF-Datei (vorzugsweise unter Verwendung des Europass-Formats⁷) hochgeladen und ein Bewerbungsschreiben (Online-Formular, höchstens 8 000 Zeichen) eingegeben haben. Lebenslauf und Bewerbungsschreiben können in jeder Amtssprache der Europäischen Union eingereicht werden.

Es liegt in Ihrem Interesse, dafür Sorge zu tragen, dass Ihre Bewerbung korrekt, präzise und wahrheitsgemäß ist.

Nach Abschluss der Online-Anmeldung erhalten Sie eine E-Mail zur Bestätigung, dass Ihre Bewerbung registriert wurde. **Wenn Sie keine Bestätigungs-E-Mail erhalten, wurde Ihre Bewerbung nicht registriert!**

Der Fortgang Ihrer Bewerbung lässt sich nicht online verfolgen. Die Europäische Kommission wird sich direkt mit Ihnen in Verbindung setzen und Sie über den Stand des Bewerbungsverfahrens informieren.

Per E-Mail übermittelte Bewerbungen werden nicht berücksichtigt. Für weitere Auskünfte und/oder bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte per E-Mail an: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Es liegt in Ihrer Verantwortung, Ihre Online-Bewerbung fristgerecht abzuschließen. Wir empfehlen dringend, mit der Bewerbung nicht bis zum letzten Moment zu warten, da ein erhöhtes Datenaufkommen oder eine Störung Ihrer Internet-Verbindung dazu führen kann, dass die Online-Bewerbung vor der Fertigstellung abgebrochen wird und Sie den gesamten Vorgang wiederholen müssen. Nach Bewerbungsschluss können keine Daten mehr eingegeben werden. Verspätete Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Bewerbungsfrist

Bewerbungsschluss ist der **29.9.2026, 12.00 Uhr (mittags), Brüsseler Zeit**. Danach ist keine Online-Bewerbung mehr möglich.

⁷ Informationen darüber, wie Sie Ihren Europass-Lebenslauf online erstellen können, finden Sie unter: <https://europa.eu/europass/de/create-europass-cv>.